



Osnovna šola Ferda Vesela Šentvid pri Stični
Šentvid 46
1296 Šentvid pri Stični

tel.: 01 78 87 802

fax: 01 78 87 805

E-mail: group2.osljfv@guest.arnes.si

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA OŠ Ferda Vesela Šentvid pri Stični

Šentvid pri Stični, 2016

V S E B I N A

I. SPLOŠNE DOLOČBE

II. DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE

III. ZAGOTAVLJANJE IN RAZPOLAGANJE S SREDSTVI

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA

1. Upravni odbor
2. Pristojnosti upravnega odbora in predsednika sklada
3. Način dela upravnega odbora šolskega sklada

V. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. UPB 16/07 in 36/08) je Upravni odbor sklada na prvi redni seji, dne 17. 11. 2016 sprejel

**PRAVILA
DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA
OSNOVNE ŠOLE FERDA VESELA ŠENTVID PRI STIČNI**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se določijo:

- ime in sedež šolskega sklada,
- dejavnost in namen šolskega sklada,
- organizacijo sklada,
- zagotavljanje in razpolaganje s sredstvi,
- obveščanje o delovanju sklada.

**2. člen
(ime in sedež sklada)**

Ime sklada je: **Šolski sklad Osnovne šole Ferda Vesela Šentvid pri Stični** (v nadaljevanju sklad).
Sedež sklada je: Šentvid 46, 1296 Šentvid pri Stični.
Številka TRR: 01239-6030653457 in konto sklada: 002342.

**3. člen
(pečat)**

Šolski sklad uporablja pečat Osnovne šole Ferda Vesela Šentvid pri Stični z oznako ŠOLSKI SKLAD.

II. DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE

**4. člen
(dejavnost in namen sklada)**

NAMEN SKLADA:

- pomoč socialno šibkim učencem,
- raziskovalne dejavnosti na šoli,
- pomoč nadarjenim učencem po posameznih področjih,

- financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, udeležba na tekmovanjih, lutkovne in gledališke predstave, okrogle mize ...), da bi bile le-te dostopne čim večjemu številu učencev,
- zvišanje standarda pouka in nakup nadstandardne opreme (didaktični pripomočki, različna igrala, avdio-video oprema ...),
- podeljevanje sredstev učencem v skladu z namenom, ki ga določi donator.

DEJAVNOST SKLADA je pridobivanje finančnih in materialnih sredstev iz:

- prispevkov staršev,
- prispevkov občanov,
- donacij,
- zapuščin,
- iz drugih virov (zbiralne akcije, dobrodelne prireditve ...).

III. ZAGOTAVLJANJE IN RAZPOLAGANJE S SREDSTVI

5. člen (način pridobivanja sredstev)

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem starše učencev o:

- potrebah po financiranju dejavnosti, ki niso del rednega programa,
- potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov,
- potrebah po strokovnih ekskurzijah,
- pomoči socialno šibkim učencem pri udeležbi na ekskurzijah, v šolah v naravi, taborih, šolskih gradivih in potrebščinah,
- potrebi po zvišanju sredstev za nadstandardni program.

6. člen

Sredstva zbrana za namen šolskega sklada se polagajo in preusmerjajo na transakcijski račun šole. Šolska strokovna služba prispevke za sklad evidentira posebej, na ločenem kontu. Finančna in materialna sredstva, ki jih pridobi sklad, se lahko uporabijo izključno na osnovi sklepa Upravnega odbora sklada.

7. člen (kriteriji in merila)

Na osnovi predloga plana, finančnega plana in stanja sredstev ter potreb v šoli lahko sprejme upravni odbor smernice za razdeljevanje in dodeljevanje zbranih sredstev.

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA

1. Organi sklada

8. člen (upravni odbor)

Upravni odbor ima predsednika in šest članov. Svet šole potrjuje štiri predstavnike šole izmed delavcev šole, svet staršev pa tri predstavnike staršev.

Sklad upravlja sedemčlanski upravni odbor, ki ga potrdi svet staršev.

9. člen

Člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika Upravnega odbora in namestnika predsednika. Mandat članov Upravnega odbora je štiri leta.

10. člen (volitve)

Volitve v Upravni odbor sklada razpiše odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata. Ob razpisu odbor opozori svet šole, da predlaga svoje predstavnike v odbor, svet staršev pa da opravi imenovanje upravnega odbora.

11. člen (kandidiranje)

Postopek kandidiranja predstavnikov delavcev šole in staršev se opravi na svetu šole in svetu staršev najmanj 15 dni pred potrditvijo.

12. člen (konstituiranje)

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi predsednik sveta staršev. Odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in njegov namestnik.

13. člen (prenehanje članstva)

Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi drugih okoliščin. V tem primeru svet šole ali svet staršev izvede nadomestno potrjevanje člana.

V takem primeru ponovna potrditev Upravnega odbora s strani Sveta staršev ni potrebna.

2. Pristojnosti upravnega odbora in predsednika sklada

14. člen (pristojnosti upravnega odbora)

Upravni odbor:

- pripravi in potrdi letni načrt dejavnosti za pridobivanje sredstev v tekočem šolskem letu,
- pripravi in potrdi poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- obravnava mnenja in predloge Sveta staršev, strokovnih aktivov ter vodstva šole in odloča o njih,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrbi za promocijo sklada,
- odloča o morebitnih pritožbah,
- sodeluje s šolsko Komisijo za socialne in materialne zadeve,
- sprejema pravila sklada in
- opravlja druge naloge.

15. člen (naloge in pristojnosti predsednika)

Predsednik:

- sklicuje in vodi seje,
- podpisuje dokumente upravnega odbora,
- sklepa in podpisuje pogodbe,
- pripravlja predlog plana in poročila
- opravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

16. člen

Ravnatelj šole v skladu s svojimi pristojnostmi sodeluje pri upravljanju šolskega sklada.

3. Način dela upravnega odbora sklada

17. člen (seje upravnega odbora sklada)

Sejo Upravnega odbora skliče predsednik v skladu s programom dela najmanj dvakrat v šolskem letu (na začetku in na koncu šolskega leta).

Sejo upravnega odbora se skliče tudi na pobudo najmanj treh članov upravnega odbora ali vodstva šole.

Upravni odbor sklada lahko sprejema sklepe tudi preko izrednih korespondenčnih sej.

18. člen (odločanje na sejah)

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora.

Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov. Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno.

O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike.

19. člen

Administrativno-tehnična in računovodska opravila za sklad opravlja šola. Vse listine finančne narave potrdita predsednik upravnega odbora sklada in ravnatelj.

V. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

20. člen

Upravni odbor sklada najmanj enkrat letno o svojem delovanju obvešča Svet staršev, Svet šole in javnost o rezultatih svojega dela.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

S sprejetjem teh pravil preneha veljavnost Pravilnika o delovanju šolskega sklada.

Sklep o sprejetju Pravil šolskega sklada se sprejme na seji Upravnega odbora sklada in se uporablja od dne, 18. 11. 2016, dalje.

Datum: 17. 11. 2016

Predsednica Upravnega
odbora šolskega sklada
Vesna Pačnik